

○国立大学法人宮崎大学の保有する個人情報の開示等に関する取扱要項

平成17年3月30日
制 定

改正 平成18年3月22日 平成20年3月25日
平成25年2月22日 平成27年10月22日
平成28年3月25日

(趣旨)

第1条 国立大学法人宮崎大学（以下「本法人」という。）の保有する個人情報の開示等の取扱いについては、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（以下「独立行政法人等個人情報保護法」という。）、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律施行令（以下「施行令」という。）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）又は別に定めるもののほか、この要項の定めるところによる。

(定義)

- 第2条 この要項において「部局等」とは、国立大学法人宮崎大学個人情報保護規則（以下「規則」という。）第2条第1項に規定するものをいう。
- 2 この要項において「個人情報」とは、規則第2条第2項に規定するものをいう。
 - 3 この要項において「保有個人情報」とは、規則第2条第3項に規定するものをいう。
 - 4 この要項において「個人情報ファイル」とは、規則第2条第4項に規定するものをいう。
 - 5 この要項において「本人」とは、規則第2条第5項（特定個人情報に関する場合は、規則第17条第1項）に規定するものをいう。
 - 6 この要項において「特定個人情報」とは、規則第17条第2項に規定するものをいう。

(受付)

第3条 保有個人情報について、本人から開示請求があった場合は、宮崎大学企画総務部総務課の情報公開担当窓口（以下「情報公開担当窓口」という。）において次の各号に定めるところにより受け付けるものとする。

- (1) 開示請求を受け付けるときは、開示請求者に別紙第1号-1様式又は別紙第1号-2様式の保有個人情報開示請求書（以下「開示請求書」という。）を提出させるとともに、次号により、開示請求者が保有個人情報の本人であること（独立行政法人等個人情報保護法第12条第2項の規定による開示請求にあっては、開示請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人（特定個人情報にあっては、法定代理人又は本人の委任による代理人）であること。）を確認したうえ、別表第1に定める開示請求に係る手数料（以下「開示請求手数料」という。）を徴収するものとする。この場合において、開示請求書に形式上の不備があるときは、開示請求者に参考となる情報を提供し、その補正を求めることができるものとする。
- (2) 開示請求における本人確認は、次に掲げる書類のいずれかを提示又は提出させて行うものとする。
 - イ 開示請求書に記載されている開示請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、番号法第2条第7項に規定する個人番号カード、出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第19条の3に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成3年法律第71号）第7条第1項に規定する特別永住者証明書（これらの書類とみなされる外国人登録証明書）その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該開示請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの
 - ロ イに掲げる書類をやむを得ない理由により提示又は提出することができない場合にあっては、当該開示請求をする者が本人であることを確認するため本法人が適当と認める書類
- (3) 開示請求書が本法人に送付される場合には、前号の規定にかかわらず、次に掲げる書類を提出させるものとする。
 - イ 前号イ又はロに掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの
 - ロ その者の住民票の写しその他その者がイに掲げる書類に記載された本人であることを示すものとして本法人が適当と認める書類であって、開示請求をする日前30日以内に作成されたもの
- (4) 独立行政法人等個人情報保護法第12条第2項の規定により法定代理人又は本人の委任による代理人（以下「任意代理人」という。）から開示請求が行われる場合には、戸籍謄本、委任状その他その資格を証明する書類（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。）を提示させ、又は提出させるものとする。

- (5) 開示請求をした法定代理人又は任意代理人が、当該開示請求に係る保有個人情報の開示を受ける前にその資格を喪失したときは、直ちに書面でその旨を届け出させるものとする。
- (6) 前号の規定による届出があったときは、当該開示請求は、取り下げられたものとみなす。
- (7) 開示請求書を受領したときは、開示請求者に開示請求書の副本1部及び開示請求手数料受領書を交付するとともに、開示請求書の写しを開示請求のあった個人情報を保有する部局等に送付するものとする。
- (8) 前号において、開示請求手数料が金融機関への振込による場合は、開示請求手数料受領書を当該金融機関の領収書をもって代えるものとする。

(開示等の検討)

第4条 学長は、個人情報の開示又は不開示（以下「開示等」という。）を検討するに当たっては、当該個人情報を保有する部局等の長に意見を求めるものとする。

(開示等の決定)

- 第5条 学長は、独立行政法人等個人情報保護法第19条第1項の規定により開示請求があった日から30日以内に開示等の決定をするものとする。
- 2 学長は、独立行政法人等個人情報保護法第19条第2項の規定により開示等の決定を更に30日以内の期間で延長するときは、別紙第2号様式により当該開示請求者に通知しなければならない。
 - 3 学長は、独立行政法人等個人情報保護法第20条の規定により開示請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分を除く残りの部分について、決定する期間を延長するときは、別紙第3号様式により当該開示請求者に通知しなければならない。
 - 4 学長は、独立行政法人等個人情報保護法第21条第1項及び第22条第1項の規定により事案を他の独立行政法人等又は行政機関の長（以下「施設の長」という。）に移送するときは、別紙第4号-1様式又は別紙第4号-2様式により当該施設の長並びに当該開示請求者に別紙第5号様式により通知しなければならない。
 - 5 学長は、独立行政法人等個人情報保護法第23条第1項の規定により第三者から意見を聴取するときは、別紙第6号様式により当該第三者にその旨を通知し、意見書を提出する機会を与えることができる。
 - 6 学長は、独立行政法人等個人情報保護法第23条第2項の規定により第三者から意見を聴取するときは、別紙第7号様式により当該第三者にその旨を通知し、意見書を提出する機会を与えない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りではない。
 - 7 学長は、前2項により第三者から意見を聴取する場合は、別紙第8号様式により聴取するものとする。
 - 8 学長は、独立行政法人等個人情報保護法第23条第3項の規定により第三者の意に反して開示するときは、別紙第9号様式により当該第三者に通知しなければならない。この場合において、当該開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。
 - 9 学長は、開示等の決定をしたときは、独立行政法人等個人情報保護法第18条の規定により別紙第10-1号様式、別紙第10-2号様式又は別紙第10-3号様式により当該開示請求者に通知しなければならない。

(開示の実施方法)

- 第6条 保有個人情報の開示は、当該保有個人情報の閲覧又は写しの交付により行うものとする。ただし、閲覧の方法による保有個人情報の開示にあつては、学長は、当該保有個人情報の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるとき、その他正当な理由があるときは、その写しにより、これを行うものとする。
- 2 保有個人情報の開示の実施方法については、別表第2に定めるものとする。

(開示の実施)

- 第7条 学長は、独立行政法人等個人情報保護法第24条第3項の規定により保有個人情報の開示を受ける者から別紙第11号様式による保有個人情報の開示の実施方法等申出書が提出されたときは、開示を受ける者の便宜を図って開示を実施するものとする。
- 2 保有個人情報の開示は、原則として情報公開担当窓口において実施するものとする。ただし、当該保有個人情報を移動すると汚損の危険性がある場合や利用者の居所等の都合により情報公開担当窓口まで出向くことができない場合には、当該保有個人情報が記録されている部局等において実施できるものとする。
 - 3 開示を受ける者が保有個人情報が記録されている写しの送付による開示の実施を希望する場合は、情報公開担当窓口において保有個人情報が記録されている写しを送付するものとする。この場合、郵送料を郵便切手で徴収するものとする。
 - 4 電磁的記録の保有個人情報は、独立行政法人等個人情報保護法第24条第1項の規定に基づき、以下のとおり開示するものとする。

- (1) 電磁的記録の開示の求めがあったときは、開示請求者と開示方法について打ち合わせるものとする。
- (2) 開示請求者は、電磁的記録媒体（FD、光ディスク等）により開示を求める場合は、電磁的記録媒体を開示請求書と一緒に提出するものとする。ただし、開示請求者から提出された電磁的記録媒体での開示に不都合がある場合には、本法人が所有する電磁的記録媒体を使用して開示する。その際は、当該開示請求者から提出された電磁的記録媒体を返却するものとする。

（移送された事案）

第8条 独立行政法人等個人情報保護法第21条第2項又は行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律の規定により他の施設の長から移送された事案に係る開示等の検討及び決定並びに開示の実施については、第4条から前条までの規定に準じて行うものとする。

（訂正請求の受付）

第9条 保有個人情報の開示を受けた者から、当該保有個人情報の訂正請求があった場合は、情報公開担当窓口において次の各号に定めるところにより受け付けるものとする。

- (1) 訂正請求を受け付けるときは、訂正請求者に別紙第12号－1様式又は別紙第12号－2様式の保有個人情報の訂正請求書（以下「訂正請求書」という。）を提出させるとともに、訂正請求者が、保有個人情報の本人であること（独立行政法人等個人情報保護法第27条第2項の規定による訂正請求にあっては、訂正請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人（特定個人情報にあっては、法定代理人又は任意代理人）であること。）を確認するものとする。この場合において、訂正請求書に形式上の不備があるときは、その補正を求めることができる。
- (2) 訂正請求書を受理したときは、訂正請求者に訂正請求書の副本1部を交付するとともに、訂正請求書の写しを訂正請求のあった個人情報を保有する部局等に送付するものとする。

（訂正等の検討）

第10条 学長は、個人情報の訂正を行うかどうか（以下「訂正等」という。）を検討するに当たって、当該個人情報を保有する部局等の長に意見を求めるものとする。

（訂正等の決定）

第11条 学長は、独立行政法人等個人情報保護法第31条第1項の規定により訂正があった日から30日以内に訂正等の決定をするものとする。

- 2 学長は、独立行政法人等個人情報保護法第31条第2項の規定により訂正等の決定を更に30日以内の期間で延長するときは、別紙第13号様式により当該訂正請求者に通知しなければならない。
- 3 学長は、独立行政法人等個人情報保護法第32条の規定により訂正請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分を除く残りの部分について、決定する期間を延長するときは、別紙第14号様式により当該訂正請求者に通知しなければならない。
- 4 学長は、独立行政法人等個人情報保護法第33条第1項及び第34条第1項の規定により事案を他の施設の長に移送するときは、別紙第15号－1様式又は別紙第15号－2様式により当該施設の長並びに当該訂正請求者に別紙第16号様式により通知しなければならない。
- 5 学長は、独立行政法人等個人情報保護法第30条の規定により訂正等の決定をしたときは、別紙第17-1号又は第17-2号様式により当該訂正請求者に通知しなければならない。
- 6 学長は、独立行政法人等個人情報保護法第35条の規定による保有個人情報の提供先への通知は、別紙第18号様式により行うものとする。

（移送された事案）

第12条 独立行政法人等個人情報保護法第33条第2項の規定又は行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律により他の施設の長から移送された事案に係る訂正等の検討及び決定並びに訂正の実施については、第10条から前条までの規定に準じて行うものとする。

（利用停止請求の受付）

第13条 保有個人情報の開示を受けた者から、当該保有個人情報の利用の停止、消去又は提供の停止（以下「利用停止」という。）の請求があった場合は、情報公開担当窓口において次の各号に定めるところにより受け付けるものとする。

- (1) 利用停止請求を受け付けるときは、利用停止請求者に別紙第19号－1様式又は別紙第19号－2様式の個人情報の利用停止請求書（以下「利用停止請求書」という。）を提出させるとともに、利用停止請求者が、保有個人情報の本人であること（独立行政法人等個人情報保護法第36条第2項の規定による利用停止請求にあっては、利用停止請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人（特定個人情報にあっては、法定代理人又は任意代理人）であること。）を確認するものとする。この場合において、利用停止請求書に形式上の不備があるときは、その補正を求めることができる。

- (2) 利用停止請求書を受理したときは、利用停止請求者に利用停止請求書の副本1部を交付するとともに、利用停止請求書の写しを利用停止請求のあった個人情報保有する部局等に送付するものとする。

(利用停止の検討)

第14条 学長は、個人情報の利用停止を行うかどうかを検討するに当たって、当該個人情報を保有する部局等の長に意見を求めるものとする。

(利用停止の決定)

- 第15条 学長は、独立行政法人等個人情報保護法第40条第1項の規定により利用停止請求があった日から30日以内に利用停止の決定をするものとする。
- 2 学長は、独立行政法人等個人情報保護法第40条第2項の規定により利用停止等の決定を更に30日以内の期限で延長するときは、別紙第20号様式により当該利用停止請求者に通知しなければならない。
- 3 学長は、独立行政法人等個人情報保護法第41条の規定により利用停止等を決定する期間を延長するときは、別紙第21号様式により当該利用停止請求者に通知しなければならない。
- 4 学長は、独立行政法人等個人情報保護法第39条の規定により利用停止の決定をしたときは、別紙第22-1号又は第22-2号様式により当該利用停止請求者に通知しなければならない。

(訂正請求及び利用停止請求に関する本人確認手続等)

第16条 第3条第2号から第4号までの規定は、訂正請求及び利用停止請求について準用する。この場合において、同条第4号中「独立行政法人等個人情報保護法第12条第2項」とあるのは、訂正請求については「独立行政法人等個人情報保護法第27条第2項」と、利用停止請求については「独立行政法人等個人情報保護法第36条第2項」と読み替えるものとする。

(審査請求)

- 第17条 学長は、独立行政法人等個人情報保護法第42条第1項の規定により審査請求があったときは、当該個人情報を保有する部局等の長の意見を求めるものとする。
- 2 学長は、独立行政法人等個人情報保護法第43条第1項の規定により情報公開・個人情報保護審査会に諮問するときは、別紙第23-1号、第23-2号又は第23-3号様式により行い、独立行政法人等個人情報保護法第43条第2項各号に掲げる以下の者に別紙第24号様式により通知しなければならない。
- (1) 審査請求人及び参加人
- (2) 開示請求者、訂正請求者又は利用停止請求者（これらの者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）
- (3) 当該審査請求に係る開示決定等について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）
- 3 学長は、審査請求に対する決定をしたときは、別紙第25号様式により前項各号に規定する者に通知しなければならない。

(情報公開専門委員会)

- 第18条 学長は、必要に応じて情報公開専門委員会を設置し、意見を求めることができる。
- 2 情報公開専門委員会の委員は、学長が指名するものとする。
- 3 情報公開専門委員会は、保有個人情報の開示等の取扱いに関して専門的に検討し、審議した結果を学長に報告するものとする。
- 4 情報公開専門委員会の設置期間は、当該委員会の目的が達成されるまでとする。

(雑則)

第19条 この要項に定めるもののほか、保有個人情報の開示等の取扱いに関して必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この要項は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成20年4月1日から施行する。

附 則
この要項は、平成25年2月22日から施行する。

附 則
この要項は、平成27年10月22日から施行する。

附 則
この要項は、平成28年4月1日から施行する。

別表第1（第3条第1号関係）

開示請求手数料	開示請求に係る保有個人情報記録されている法人文書1件につき 300円
---------	---------------------------------------

別表第2（第6条第2項関係）

保有個人情報が記録されている法人文書の種別	開示の実施方法
1 文書又は図画	イ 閲 覧
	ロ 複写機によりA3判以下の大きさの用紙に複写したものの交付
	ハ 撮影した写真フィルムを印画紙に印画したものの交付
	ニ スキャナにより読み取ってできた電磁的記録をFDに複写したものの交付
	ホ スキャナにより読み取ってできた電磁的記録を光ディスク（CD-R、DVD-R）に複写したものの交付
2 録音テープ又は録音ディスク	イ 専用機器により再生したものの聴取
	ロ 録音カセットテープに複写したものの交付
3 ビデオテープ又はビデオディスク	イ 専用機器により再生したものの視聴
	ロ ビデオカセットテープに複写したものの交付
4 電磁的記録（2の項、3の項に該当するものを除く。）	イ A3判以下の大きさの用紙に出力したものの閲覧
	ロ 専用機器により再生したものの閲覧又は視聴
	ハ A3判以下の大きさの用紙に出力したものの交付（ニに掲げる方法に該当するものを除く。）
	ニ A3判以下の大きさの用紙にカラーで出力したものの交付
	ホ FDに複写したものの交付
	へ 光ディスク（CD-R、DVD-R）に複写したものの交付

保有個人情報開示請求書

国立大学法人宮崎大学 殿

ふりがな

氏名

住所又は居所

〒

電話番号

()

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第13条の規定により、次のとおり請求します。

開示を請求する保有個人情報 が記録されている法人文書の 名称又は知りたい内容等 (請求に係る法人文書が特定 できるよう、できるだけ具 体的に記入してください。) _____ _____	
備考 (任意記入) (①求める開示の実施方法 ②大学において開示の実施を 求めるか又は写しの送付の 方法によるかの別 について記入してください。) _____ _____	① 開示の実施方法 1. 閲覧 2. 写しの交付 3. その他 () ② 希望する方に○を付してください。 イ. 大学において開示の実施を求める (この場合、希望日を記入してください)。 年 月 日 () 時 分 年 月 日 () 時 分 ロ. 写しの送付による開示の実施を求める。
開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人	
請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード (住所記載のあるもの) <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又はこれらの書類とみなさ れる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他 () ※請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。	
本人の状況等 (法定代理人が請求する場合にのみ記載してください)。 ① 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者 (年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 (ふりがな) ② 本人の氏名 _____ ③ 本人の住所又は居所 _____	
法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()	

(*以下は記入不要)

受理年月日	年 月 日	受付担当	企画総務部総務課 情報公開担当 ()
決定期限	年 月 日	整理番号	
開示請求手数料	300円 × 件		円

保有個人情報開示請求書(特定個人情報用)

国立大学法人宮崎大学 殿

ふりがな

氏名

住所又は居所

〒

電話番号

()

—

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第13条の規定により、次のとおり請求します。

開示を請求する保有個人情報 が記録されている法人文書の 名称又は知りたい内容等 (請求に係る法人文書が特定 できるよう、できるだけ具 体的に記入してください。) _____ _____	
備考(任意記入) (①求める開示の実施方法 ②大学において開示の実施を 求めるか又は写しの送付の 方法によるかの別 について記入してください。) _____ _____	① 開示の実施方法 1. 閲覧 2. 写しの交付 3. その他 () ② 希望する方に○を付してください。 イ. 大学において開示の実施を求める(この場合、希望日を記入してください)。 年 月 日 () 時 分 年 月 日 () 時 分 ロ. 写しの送付による開示の実施を求める。
開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人	
請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード (住所記載のあるもの) <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又はこれらの書類とみなされ される外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他 () ※請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。	
本人の状況等(法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。) ① 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者(年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (ふりがな) ② 本人の氏名 _____ ③ 本人の住所又は居所 _____	
法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()	
任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状	

(*以下は記入不要)

受理年月日	年 月 日	受付担当	企画総務部総務課 情報公開担当 () —
決定期限	年 月 日	整理番号	
開示請求手数料	300円 × 件		円

宮大 第 年 月 日
年 月 日

保有個人情報開示決定延期通知書

殿

国立大学法人宮崎大学 印

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の開示の請求については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第19条第2項の規定により、次のとおり決定する期間を延長しましたので、通知します。

開示請求に係る 保有個人情報の 名称等	
決 定 期 限	年 月 日
延 長 す る 期 間	日間
延長後の決定期限	年 月 日
延 長 の 理 由	

* 不明な点がある場合には、企画総務部総務課情報公開担当（TEL ）
にご連絡ください。

保有個人情報開示決定特例延期通知書

殿

国立大学法人宮崎大学 印

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の開示の請求については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第20条の規定により、次のとおり保有個人情報の相当部分を除く残りの部分について、決定する期間を延長しましたので、通知します。

開示請求に係る保有個人情報の名称	
決定期限	年 月 日
相当部分を除いた決定期間を延長する残りの部分	
残りの部分の決定を延長する期間	日間
残りの部分の延長後の決定期限	年 月 日
延長の理由	

* 不明な点がある場合には、企画総務部総務課情報公開担当（TEL ）にご連絡ください。

保有個人情報開示請求に関する事案の移送通知書

(他の施設の長) 殿

国立大学法人宮崎大学 印

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の開示請求に係る事案について、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第21条及び第22条の規定により、次のとおり事案を移送いたします。

開示請求に係る 保有個人情報の 名称等	
開示請求者氏名等	氏名： 住所又は居所： 連絡先： (法定代理人による開示請求の場合 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者(年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 本人の氏名 _____ 本人の住所又は居所 _____)
添付資料等	・開示請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・
備考	(複数の他の行政機関の長、独立行政法人等に移送する場合には、その旨)

* 不明な点がある場合には、企画総務部総務課情報公開担当 (TEL)
にご連絡ください。

第4号-2様式（第5条第4項関係）

宮大 第 年 月 日 号

保有個人情報開示請求に関する事案の移送通知書（特定個人情報用）

（他の施設の長） 殿

国立大学法人宮崎大学 印

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の開示請求に係る事案について、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第21条及び第22条の規定により、次のとおり事案を移送いたします。

開示請求に係る 保有個人情報の 名称等	
開示請求者氏名等	氏名： 住所又は居所： 連絡先： 法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 本人の氏名 _____ 本人の住所又は居所 _____
添付資料等	・開示請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・
備考	（複数の他の行政機関の長、独立行政法人等に移送する場合には、その旨）

* 不明な点がある場合には、企画総務部総務課情報公開担当（TEL _____）
にご連絡ください。

保有個人情報開示請求に関する事案の移送通知書

（開示請求者） 殿

国立大学法人宮崎大学 印

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の開示請求に係る事案については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第21条第1項（又は第22条第1項）の規定により、次のとおり事案を移送しましたので、通知します。
なお、保有個人情報の開示決定等は、下記の移送先の独立行政法人等（又は行政機関）において行われます。

開示請求に係る 保有個人情報の 名称等	
移送をした日	年 月 日
事案の移送先の 独立行政法人等 又は行政機関名 及び担当	(独立行政法人等又は行政機関) (連絡先) 部局課室名： 担 当： 住 所： 電話番号：() —
事案の移送をした 理由	

* 不明な点がある場合には、企画総務部総務課情報公開担当（TEL ）
にご連絡ください。

第三者に係る保有個人情報の開示請求に関する通知書

殿

国立大学法人宮崎大学 印

あなた（貴社等）に関する情報が記録されております保有個人情報について、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第13条第1項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため、同法第23条第1項の規定に基づき、ご意見を伺うこととしました。

については、当該保有個人情報を開示することにつきご意見がある場合は、同封の「保有個人情報の開示に関する意見書」を提出頂きますようお願いいたします。

なお、提出期限までに同意書のご提出がない場合には、特にご意見がないものとして取り扱わせていただきます。

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求に係る保有個人情報に含まれているあなた（貴社等）に関する情報の内容	
開示請求年月日	年 月 日
意見書提出先	宮崎大学企画総務部総務課情報公開担当 住所：〒889-2192 宮崎市学園木花台西1丁目1番地 (電話番号：())
意見書提出期限	年 月 日

* 不明な点がある場合には、企画総務部総務課情報公開担当（TEL () ）にご連絡ください。

第三者に係る保有個人情報の開示請求に関する通知書

殿

国立大学法人宮崎大学 印

あなた（貴社等）に関する情報が記録されております保有個人情報について、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第13条第1項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定等を行いたいと考えています。
 ついては、同法第23条第2項に基づき、ご意見を伺いますので、当該保有個人情報を開示することにつきご意見がある場合は、同封の「保有個人情報の開示に関する意見書」を提出頂きますようお願いいたします。
 なお、提出期限までに同意見書のご提出がない場合には、特にご意見がないものとして取り扱わせていただきます。

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
法第23条第2項第1号又は第2号の規定の適用区分及びその理由	適用区分 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 (適用理由)
開示請求に係る保有個人情報に含まれているあなた（貴社等）に関する情報の内容	
開示請求年月日	年 月 日
意見書提出先	宮崎大学企画総務部総務課情報公開担当 住所：〒889-2192 宮崎市学園木花台西1丁目1番地 (電話番号：() —)
意見書提出期限	年 月 日

* 不明な点がある場合には、企画総務部総務課情報公開担当（TEL () ）にご連絡ください。

年 月 日

保有個人情報の開示に関する意見書

国立大学法人宮崎大学 殿

ふりがな
氏名（法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名）

住所又は居所 〒

電話番号 () —

年 月 日付け宮大 第 号で通知のありました保有個人情報の開示
について、下記のとおり意見を提出します。

通知のあった保有個人情報の名称	
開示に関してのご意見	<input type="checkbox"/> 保有個人情報を開示されることについて支障がない。 <input type="checkbox"/> 保有個人情報を開示されることについて支障がある。 (1) 支障（不利益）がある部分 (2) 支障（不利益）の具体的理由
連絡先	

第三者に係る保有個人情報の開示決定通知書

殿

国立大学法人宮崎大学 印

あなた（貴社等）に関する情報が記録されております保有個人情報について、先にご意見をいただきましたが、この度開示することに決定しましたので、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第23条第3項の規定により、次のとおりお知らせします。

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求に係る保有個人情報に含まれているあなた（貴社等）に関する情報の内容	
開示決定をした理由	
開示決定の年月日	年 月 日
開示実施の年月日	年 月 日

この決定に異議のある場合は、国立大学法人宮崎大学長に対して保有個人情報の開示の日の前日までに異議申立てをすることができます。

* 不明な点がある場合には、企画総務部総務課情報公開担当（TEL ）にご連絡ください。

保有個人情報開示決定通知書

殿

国立大学法人宮崎大学 印

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の開示請求については、その全部について開示することに決定しましたので、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第18条第1項の規定により、次のとおり通知します。

<p>開示請求書における開示の実施方法どおり開示の実施ができるかどうかの別</p>	<p>1) 開示請求書のとおり開示の実施ができる。 2) 開示請求書のとおり開示の実施ができない。 実施できない理由：</p>
<p>開示する保有個人情報の利用目的</p>	
<p>求めることができる開示の実施方法</p>	
<p>大学において開示を実施できる日時及び場所 〔別添の「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」には、これらの日のうちから希望する日を選択してください。〕</p>	<p>1) 年 月 日 () 時 分 2) 年 月 日 () 時 分 3) 年 月 日 () 時 分 場所： 住所：</p>
<p>写しの送付による法人文書の開示を希望する場合における準備に要する日数及び郵送料の額</p>	<p>準備に要する日数 日間 郵送料の額 円</p>

- * 1 不明な点がある場合には、企画総務部総務課情報公開担当（TEL ）にご連絡ください。
- * 2 この通知があった日から 30 日以内に開示の実施の方法を別添「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」にご記入のうえ、企画総務部総務課情報公開担当まで提出してください。
なお、開示請求書のとおり開示の実施ができる場合で、当該開示方法等を変更しないときは、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」を改めて提出する必要はありません。ただし、写しの送付を希望する場合は、郵送料の額の郵便切手を送付してください。

保有個人情報部分開示決定通知書

殿

国立大学法人宮崎大学 印

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の開示請求については、その一部を開示することに決定しましたので、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第18条第1項の規定により、次のとおり通知します。

開示しない部分及び一部を開示しない理由	
開示請求書における開示の実施方法どおり開示の実施ができるかどうかの別	1) 開示請求書のとおり開示の実施ができる。 2) 開示請求書のとおり開示の実施ができない。 実施できない理由：
開示する保有個人情報の利用目的	
求めることができる開示の実施方法	
大学において開示を実施できる日時及び場所 別添の「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」には、これらの日のうちから希望する日を選択してください。	1) 年 月 日 () 時 分 2) 年 月 日 () 時 分 3) 年 月 日 () 時 分 場所： 住所：
写しの送付による法人文書の開示を希望する場合における準備に要する日数及び郵送料の額	準備に要する日数 日間 郵送料の額 円

- この決定に異議がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、国立大学法人宮崎大学長に対して異議申立てをすることができます。
- * 1 不明な点がある場合には、企画総務部総務課情報公開担当（TEL ）にご連絡ください。
 - * 2 この通知があった日から30日以内に開示の実施の方法を別添「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」に記入のうえ、企画総務部総務課情報公開担当まで提出してください。
なお、開示請求書のとおり開示の実施ができる場合で、当該開示方法等を変更しないときは、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」を改めて提出する必要はありません。ただし、写しの送付を希望する場合は、郵送料の額の郵便切手を送付してください。

宮大 第 年 月 日 号

保有個人情報不開示決定通知書

殿

国立大学法人宮崎大学 印

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の開示請求については、開示しないことに決定しましたので、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第18条第2項の規定により、次のとおり通知します。

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示しない理由	

この決定に異議がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、国立大学法人宮崎大学長に対して異議申立てをすることができます。

* 不明な点がある場合には、企画総務部総務課情報公開担当（TEL ）
にご連絡ください。

保有個人情報の開示の実施方法等申出書

国立大学法人宮崎大学 殿

ふりがな
氏 名 _____
住所又は居所 〒 _____
電話 番 号 () _____

年 月 日付け宮大 第 号で通知のありました保有個人情報の開示・部分開示の決定について、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第 2 4 条第 3 項の規定により、下記のとおり開示の実施を受けたいので、申し出ます。

開示の実施方法 (開示・部分開示決定通知書記載の「求めることができる開示の実施方法」より選択して記入すること。)	開示の実施方法
---	---------

(*以下については、該当する項目の記号を○で囲み、右に詳細を記入してください。)

ア 保有個人情報の一部について開示の実施を求める。	(開示の実施を求める部分)
イ 大学において開示の実施を希望する。	(開示の実施を希望する日) 年 月 日 時 分
ウ 写しの送付の方法による開示の実施を求める。	(写しの送付先 (上記住所又は居所と同じ時は記入不要)) 〒 同封する郵便切手の額 円

* 開示請求書のとおり開示の実施を求める場合は、本書を提出する必要はありません。ただし、写しの送付を希望する場合は、郵送料の額の郵便切手を送付してください。

年 月 日

保有個人情報訂正請求書

国立大学法人宮崎大学 殿

ふりがな
氏名 _____
住所又は居所 〒 _____
電話番号 () _____

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第28条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の訂正を請求します。

訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示決定通知書の文書番号： _____ 日付： _____ 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等 _____
訂正請求の趣旨及び理由	(趣旨) (理由)

開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人
請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード (住所記載のあるもの) <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又はこれらの書類とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他 () ※請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。
本人の状況等 (法定代理人が請求する場合にのみ記載してください。) ① 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者 (年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 (ふりがな) ② 本人の氏名 _____ ③ 本人の住所又は居所 _____
法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()

年 月 日

保有個人情報訂正請求書 (特定個人情報用)

国立大学法人宮崎大学 殿

ふりがな
氏 名 _____
住所又は居所 〒 _____
電話 番 号 () _____

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第 2 8 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の訂正を請求します。

訂正請求に係る保有個人情報 の開示を受けた日	年 月 日
開示決定に基づき開示 を受けた保有個人情報	開示決定通知書の文書番号： _____ 日付： _____ 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等 _____
訂正請求の趣旨及び理由	(趣旨) (理由)

開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード (住所記載のあるもの) <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又はこれらの書類とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他 () ※請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。
本人の状況等 (法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。) ① 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者 (_____ 年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (ふりがな) ② 本人の氏名 _____ ③ 本人の住所又は居所 _____
法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()
任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状

宮大 第 年 月 号日

保有個人情報訂正決定延期通知書

殿

国立大学法人宮崎大学 印

年 月 日付で訂正請求のありました保有個人情報については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第31条第2項の規定により、次のとおり決定する期間を延長しましたので、通知します。

訂正請求に係る 保有個人情報の 名称等	
決 定 期 限	年 月 日
延 長 す る 期 間	日間
延長後の決定期限	年 月 日
延 長 の 理 由	

* 不明な点がある場合には、企画総務部総務課情報公開担当（TEL ）
にご連絡ください。

宮大 第 年 月 日
第 年 月 日

保有個人情報訂正決定特例延期通知書

殿

国立大学法人宮崎大学 印

年 月 日付けで訂正請求のありました保有個人情報については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第32条の規定により、次のとおり保有個人情報の相当部分を除く残りの部分について、決定する期間を延長しましたので、通知します。

訂正請求に係る 保有個人情報の 名称等	
決 定 期 限	年 月 日
相当部分を除いた 決定期間を延長す る残りの部分	
残りの部分の決定 を延長する期間	日間
残りの部分の延長 後の決定期限	年 月 日
延 長 の 理 由	

* 不明な点がある場合には、企画総務部総務課情報公開担当（TEL ）
にご連絡ください。

保有個人情報訂正請求に関する事案の移送通知書

(他の施設の長) 殿

国立大学法人宮崎大学 印

年 月 日付けで訂正請求のありました保有個人情報に係る事案について、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第33条第1項(又は第34条第1項)の規定により、次のとおり事案を移送いたします。

訂正請求に係る 保有個人情報の 名称等	
訂正請求者氏名等	氏名： 住所又は居所： 連絡先： (法定代理人による開示請求の場合 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者(年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 本人の氏名 _____ 本人の住所又は居所 _____)
添付資料等	・訂正請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・
備考	(複数の他の行政機関の長、独立行政法人等に移送する場合には、その旨)

* 不明な点がある場合には、企画総務部総務課情報公開担当(TEL)
にご連絡ください。

保有個人情報訂正請求に関する事案の移送通知書(特定個人情報用)

(他の施設の長) 殿

国立大学法人宮崎大学 印

年 月 日付けで訂正請求のありました保有個人情報に係る事案について、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第33条第1項(又は第34条第1項)の規定により、次のとおり事案を移送いたします。

訂正請求に係る 保有個人情報の 名称等	
訂正請求者氏名等	氏名: 住所又は居所: 連絡先: (法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者(年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 本人の氏名 _____ 本人の住所又は居所 _____)
添付資料等	・訂正請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・
備考	(複数の他の行政機関の長、独立行政法人等に移送する場合には、その旨)

* 不明な点がある場合には、企画総務部総務課情報公開担当(TEL)
にご連絡ください。

宮大 第 年 月 日

保有個人情報訂正請求に関する事案の移送通知書

（訂正請求者） 殿

国立大学法人宮崎大学 印

年 月 日付けで訂正請求のありました保有個人情報に係る事案については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第33条第1項（又は第34条第1項）の規定により、次のとおり事案を移送しましたので、通知します。

なお、保有個人情報の訂正決定等は、下記の移送先の独立行政法人等（又は行政機関）において行われます。

訂正請求に係る 保有個人情報の 名称等	
移送をした日	年 月 日
事案の移送先の 独立行政法人等 又は行政機関名 及び担当	(独立行政法人等又は行政機関) (連絡先) 部局課室名： 担 当： 住 所： 電話番号：() —
事案の移送をした 理由	

* 不明な点がある場合には、企画総務部総務課情報公開担当（TEL ）
にご連絡ください。

宮大 第 年 月 号日

保有個人情報を訂正する旨の決定通知書

殿

国立大学法人宮崎大学 印

年 月 日付けで訂正請求のありました保有個人情報については、訂正することに決定しましたので、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第30条第1項の規定により、次のとおり通知します。

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求の趣旨	
訂正決定をずる内容及び理由	(訂正内容) (訂正理由)

この決定に異議がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、国立大学法人宮崎大学長に対して異議申立てをすることができます。

* 不明な点がある場合には、企画総務部総務課情報公開担当（TEL ）
にご連絡ください。

宮大 第 年 月 日
号

保有個人情報を訂正しない旨の決定通知書

殿

国立大学法人宮崎大学 印

年 月 日付けで訂正請求のありました保有個人情報については、訂正しないことに決定しましたので、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第30条第2項の規定により、次のとおり通知します。

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正しない理由	

この決定に異議がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、国立大学法人宮崎大学長に対して異議申立てをすることができます。

* 不明な点がある場合には、企画総務部総務課情報公開担当（TEL ）
にご連絡ください。

提供している保有個人情報訂正決定通知書

（他の施設の長） 殿

国立大学法人宮崎大学 印

（他の施設の長）に提供している下記の保有個人情報については、訂正することに決定しましたので、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第35条の規定により、次のとおり通知します。

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求者の氏名等 保有個人情報の特定をするための情報	（氏名、住所等）
訂正請求の趣旨	
訂正決定をずる内容及び理由	（訂正内容） （訂正理由）

* 不明な点がある場合には、企画総務部総務課情報公開担当（TEL ）
にご連絡ください。

年 月 日

保有個人情報利用停止請求書

国立大学法人宮崎大学 殿

ふりがな
氏名 _____
住所又は居所 _____
電話番号 () _____

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第37条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示決定通知書の文書番号： _____ 日付： _____ 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等 _____
利用停止請求の趣旨及び理由	(趣旨) <input type="checkbox"/> 第1号該当 → <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第2号該当 → 提供の停止 (理由)

開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人
請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード (住所記載のあるもの) <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又はこれらの書類とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他 () ※請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。
本人の状況等 (法定代理人が請求する場合にのみ記載してください。) ① 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者 (年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 (ふりがな) ② 本人の氏名 _____ ③ 本人の住所又は居所 _____
法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()

年 月 日

保有個人情報利用停止請求書（特定個人情報用）

国立大学法人宮崎大学 殿

ふりがな
氏名 _____
住所又は居所 〒 _____
電話番号 () _____

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第37条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示決定通知書の文書番号： _____ 日付： _____ 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等 _____
利用停止請求の趣旨及び理由	(趣旨) <input type="checkbox"/> 第1号該当 → <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第2号該当 → 提供の停止 (理由)

開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又はこれらの書類とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他 () ※請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。
本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。） ① 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (ふりがな) ② 本人の氏名 _____ ③ 本人の住所又は居所 _____
法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()
任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状

宮大 第 年 月 号日

保有個人情報利用停止決定延期通知書

殿

国立大学法人宮崎大学 印

年 月 日付けで利用停止請求のありました保有個人情報については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第40条第2項の規定により、次のとおり決定する期間を延長しましたので、通知します。

利用停止請求に係る 保有個人情報の 名称等	
決 定 期 限	年 月 日
延 長 す る 期 間	日間
延長後の決定期限	年 月 日
延 長 の 理 由	

* 不明な点がある場合には、企画総務部総務課情報公開担当（TEL ）
にご連絡ください。

宮大 第 年 月 日

保有個人情報利用停止決定特例延期通知書

殿

国立大学法人宮崎大学 印

年 月 日付けで利用停止請求のありました保有個人情報については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第 4 1 条の規定により、次のとおり保有個人情報の相当部分を除く残りの部分について、決定する期間を延長しましたので、通知します。

利用停止請求に係る 保有個人情報の 名称等	
決 定 期 限	年 月 日
相当部分を除いた 決定期間を延長す る残りの部分	
残りの部分の決定 を延長する期間	日間
残りの部分の延長 後の決定期限	年 月 日
延 長 の 理 由	

* 不明な点がある場合には、企画総務部総務課情報公開担当 (TEL)
にご連絡ください。

保有個人情報の利用停止をする旨の決定通知書

殿

国立大学法人宮崎大学 印

年 月 日付けで利用停止請求のありました保有個人情報については、利用停止することに決定しましたので、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第 3 9 条第 1 項の規定により、次のとおり通知します。

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
利用停止請求の趣旨	
利用停止決定をする内容及び理由	(利用停止決定の内容) (利用停止の理由)

この決定に異議がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に、国立大学法人宮崎大学長に対して異議申立てをすることができます。

* 不明な点がある場合には、企画総務部総務課情報公開担当 (TEL) にご連絡ください。

宮大 第 年 月 号日

保有個人情報の利用停止をしない旨の決定通知書

殿

国立大学法人宮崎大学 印

年 月 日付けで利用停止請求のありました保有個人情報については、利用停止をしないことに決定しましたので、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第 3 9 条第 2 項の規定により、次のとおり通知します。

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
利用停止をしない理由	

この決定に異議がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に、国立大学法人宮崎大学長に対して異議申立てをすることができます。

* 不明な点がある場合には、企画総務部総務課情報公開担当 (TEL)
にご連絡ください。

第23-1号様式（第17条第2項関係）

宮大 第 年 月 号
日

情報公開・個人情報保護審査会 殿

国立大学法人宮崎大学 印

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第18条の規定に基づく開示決定等について、別紙のとおり審査請求があったので、同法第43条第1項の規定により諮問します。

(別紙)

1 審査請求に係る保有個人情報の名称等	
2 審査請求に係る開示決定等 (開示決定等の種類) <input type="checkbox"/> 開示決定 <input type="checkbox"/> 一部開示決定 (該当不開示条項) <input type="checkbox"/> 不開示決定 (該当不開示条項)	(1) 開示決定等の日付、記号番号 (2) 開示決定等をした者 (3) 開示決定等の概要
3 審査請求の内容	(1) 審査請求日 (2) 審査請求人 (3) 審査請求の趣旨
4 諮問の理由	
5 参加人等	
6 添付書類等	① 保有個人情報開示請求書 (写し) ② 保有個人情報開示決定通知書 (写し)、保有個人情報部分開示決定通知書 (写し) 又は保有個人情報不開示決定通知書 (写し) ③ 審査請求書 (写し) ④ 理由説明書 ⑤ 開示の実施を行った保有個人情報 ⑥ その他参考資料

第23-2号様式（第17条第2項関係）

宮大 第 年 月 号
日

情報公開・個人情報保護審査会 殿

国立大学法人宮崎大学 印

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第30条の規定に基づく訂正決定等について、別紙のとおり審査請求があったので、同法第43条第1項の規定により諮問します。

(別紙)

1 審査請求に係る保有 個人情報の名称等	
2 審査請求に係る訂正 決定等 (訂正決定等の種類) <input type="checkbox"/> 訂正決定 <input type="checkbox"/> 不訂正決定	(1) 訂正決定等の日付、記号番号 (2) 訂正決定等をした者 (3) 訂正決定等の概要
3 審査請求の内容	(1) 審査請求日 (2) 審査請求人 (3) 審査請求の趣旨
4 諮問の理由	
5 参加人等	
6 添付書類等	① 保有個人情報訂正請求書 (写し) ② 保有個人情報を訂正する旨の決定通知書 (写し) 又は保有個人情報を訂正しない旨の決定通知書 (写し) ③ 審査請求書 (写し) ④ 理由説明書 ⑤ その他参考資料

第23-3号様式（第17条第2項関係）

宮大 第 年 月 号
日

情報公開・個人情報保護審査会 殿

国立大学法人宮崎大学 印

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第39条の規定に基づく利用停止決定等について、別紙のとおり審査請求があったので、同法第43条第1項の規定により諮問します。

(別紙)

1 審査請求に係る保有 個人情報の名称等	
2 審査請求に係る訂正 決定等 (利用停止決定等の種類) <input type="checkbox"/> 利用停止決定 <input type="checkbox"/> 不利用停止決定	(1) 利用停止決定等の日付、記号番号 (2) 利用停止決定等をした者 (3) 利用停止決定等の概要
3 審査請求の内容	(1) 審査請求日 (2) 審査請求人 (3) 審査請求の趣旨
4 諮問の理由	
5 参加人等	
6 添付書類等	① 保有個人情報利用停止請求書 (写し) ② 保有個人情報の利用停止をする旨の決定通知書 (写し) 又は保有個人情報の利用停止をしない旨 の決定通知書 (写し) ③ 審査請求書 (写し) ④ 理由説明書 ⑤ その他参考資料

宮大 第 年 月 日
年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会への諮問に関する通知書

殿

国立大学法人宮崎大学 印

年 月 日付けで審査請求のありました件については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第43条第1項の規定により、情報公開・個人情報保護審査会に諮問しましたので、通知します。

審査請求に係る 保有個人情報の 名称等	
諮問した年月日	年 月 日
諮問の内容	

* 不明な点がある場合には、企画総務部総務課情報公開担当（TEL ）
にご連絡ください。

宮大 第 年 月 日

審査請求に対する決定通知書

殿

国立大学法人宮崎大学 印

年 月 日付けで審査請求のありました件については、次のとおり決定しましたので、通知します。

審査請求のあった 保有個人情報 の名称	
審査請求に対する 決定	
審査請求に対する 決定の理由	

決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、国立大学法人宮崎大学を被告として、裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。（なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合は、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）

* なお、開示の実施方法は別紙のとおりです。
不明な点がある場合には、企画総務部総務課情報公開担当（TEL ）
にご連絡ください。